

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА МОВНОЇ ПІДГОТОВКИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор

Леонід БАЧУРІН

« ____ » _____ 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ОК 6 «ДІЛОВА УКРАЇНСЬКА МОВА»

Рівень освіти: Перший (бакалаврський)

Спеціальності: усі спеціальності ДВНЗ «ДонНТУ»

Освітня програма: усі освітні програми спеціальностей ДВНЗ «ДонНТУ» бакалаврського рівня.

Мова навчання: українська

Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»

(повна назва дисципліни)

для здобувачів вищої освіти усіх спеціальностей

«_____» _____ 2022 року. – 10 с.

Розробники:

Клименко Н.Б., канд. філол. наук, доцент кафедри мовної підготовки;
Алтухов В.М., ст. викладач кафедри мовної підготовки.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри мовної підготовки

Протокол № 7 від 02.09. 2022 року.

Завідувач кафедри мовної підготовки _____ М. М. Кабанець

«_____» _____ 2022 р

Схвалено навчально-методичним відділом

Протокол № 1 від 27.09.2022 р.

Начальник НМВ _____ Г.С. Панченко

1. Загальна інформація

Форма навчання	Денна	Заочна		
Статус	Обов'язкова			
Обсяг в кредитах ЄКТС	4	4		
Обсяг в годинах за навчальним планом, разом: в тому числі:	120	120		
лекції:	16	2/	4/	4
практичні заняття:	32	8/	4/	4
лабораторні заняття:	Навчальним планом не передбачено	Навчальним планом не передбачено		
семінари:	16	2/	4/	2
самостійна робота:	56	108/	108/	110
Форма підсумкового контролю	Екзамен			
Дисципліну викладають	Викладач 1. Клименко Н.Б. natalia.klymenko@donntu.edu.ua Викладач 2. Алтухов В.М. volodymyr.altukhov@donntu.edu.ua			

Передумови для вивчення дисципліни: шкільний курс «Українська мова та література»

2. Мета вивчення навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни полягає у набутті студентом компетенцій, знань, умінь і навичок для здійснення професійної діяльності за спеціальністю, а також формування комунікативної компетентності студентів; набуття комунікативного досвіду, що сприяє розвитку креативних здібностей студентів та спонукає до самореалізації фахівців, активізує пізнавальні інтереси, реалізує евристичні здібності як визначальні для формування професійної майстерності та конкурентноздатності сучасного фахівця; сприятиме активізації та поглибленню знань граматики, лексики, фразеології та синтаксису сучасної ділової мови, а також розвитку та вдосконаленню вмінь і навичок роботи з текстами наукового та офіційно-ділового стилю в межах сфери професійного спрямування.

Загальні компетентності:

ЗК 04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Програмні результати навчання:

ПРН 02. Володіти культурою мислення, технологією освоєння соціального досвіду на рівні, необхідному для професійної діяльності

3. Очікувані результати навчання

Студенти повинні знати:

- основні поняття з курсу;
- систему норм сучасної української літературної мови;
- правила культури українського усного та писемного мовлення;
- мовну специфіку професійної сфери спілкування;
- термінологію свого фаху;
- призначення, кваліфікацію документів, вимоги до складання та оформлення різних видів документів.

Студенти повинні вміти:

- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- скорочувати та створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети;
- складати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.

4. Засоби діагностики результатів навчання

Екзамен, тести,

5. Критерії оцінювання результатів навчання

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних і семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання на певному освітньому рівні або на окремих його завершальних етапах.

Семестровий контроль. Формою проведення семестрового контролю з дисципліни «Ділова українська мова» є письмовий іспит. Під час семестрового контролю враховуються результати здачі усіх видів роботи, відповідно до розподілу балів, які отримують студенти:

Денна форма навчання

Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Пр	Се м	Се м	Се м	Се м	Поточ- ний контроль	Іспи т	Максима- льний бал
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4			
4	2	2	4	2	2	2	4	2	2	4	2	2	2	2	2	40	60	100
1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	24		

Заочна форма навчання

Пр.1	Пр.2	Сем	Сем	Поточний контроль	Іспит	Максимальний бал
10	10	10	10	40	60	100
6	6	6	6	24		

Примітки: 1) Пр1, Пр2 і т.д. практичні роботи; Сем. – семінарські заняття

2) У числівнику максимальний бал – при своєчасному та правильному виконанні, у знаменнику – мінімальний (при правильному, але несвоечасному виконанні).

Оцінка	
За 100-бальною шкалою	Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики, диференційованого заліку, кваліфікаційного екзамену, пускної кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

6. Програма навчальної дисципліни

6.1. Основні теми дисципліни

Тема 1. Вступ. Поняття про сучасну українську літературну мову.

Тема 2. Особливості мови ділового спілкування.

Тема 3. Культура мовлення та комунікативні ознаки культури мовлення.

Тема 4. Лексичні та фразеологічні норми у фаховому мовленні.

Тема 5. Словотвірні норми та культура професійного мовлення.

Тема 6. Граматичні норми у фаховому мовленні.

Тема 7. Орфоепічні норми українського професійного мовлення.

Тема 8. Орфографічні та пунктуаційні норми українського фахового мовлення.

Тема 9. Мовний етикет у сфері ділового спілкування.

Тема 10. Загальні норми оформлення документів

Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань

Тема 12. Довідково-інформаційні документи

6.2. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин		
		Д.ф.н.	З.ф.н.	
1	Вступ. Поняття про сучасну українську літературну мову	2		
2	Особливості мови ділового спілкування	2		
3	Культура мовлення та комунікативні ознаки культури мовлення	2		2
4	Лексичні норми у фаховому мовленні	2	2	
5	Фразеологічні норми у фаховому мовленні	2		
6	Словотвірні норми та культура професійного мовлення	2		
7	Граматичні норми у фаховому мовленні	2	2	2
8	Морфологічні норми у фаховому мовленні	2		
9	Синтаксичні норми у фаховому мовленні	2		
10	Орфоепічні норми українського професійного мовлення	2		

11	Орфографічні норми українського фахового мовлення	2		
12	Пунктуаційні норми	2		
13	Мовний етикет у сфері ділового спілкування	2		2
	Документація з кадрово-контрактних питань			
14	Резюме. Характеристика. Автобіографія.	2		
15	Заява. Види заяв. Трудовий договір.	2		
16	Службові листи. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлення. Різні типи листів.	2		2
17	Службова, доповідна та пояснювальна записки. Протокол, витяг з протоколу	2		
	Усього годин	32	4	8

Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин		
		Д.ф.н.	З.ф.н.	
1	Тема 1. Вступ. Поняття про сучасну українську літературну мову.	2		
2	Тема 2. Особливості мови ділового спілкування	2	2	2
3	Тема 3. Культура мовлення та комунікативні ознаки культури мовлення	2		
4	Тема 5. Лексичні норми та культура професійного мовлення	2		
5	Тема 7. Орфоепічні норми українського професійного мовлення	2		
6	Тема 9. Мовний етикет у сфері ділового спілкування	2	2	
7	Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань	2		

8	Тема 12. Довідково-інформаційні документи	2		
	Усього годин	16	4	2

6.3.Теми лабораторних занять
Навчальним планом не передбачено.

6.4.Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин		
		Д.ф.н.	З.ф.н.	
1	Тема 1. Вступ. Поняття про сучасну українську літературну мову	3	6	6
2	Тема 2. Особливості мови ділового спілкування	4	8	8
3	Тема 3. Культура мовлення та комунікативні ознаки культури мовлення	5	9	9
4	Тема 4. Лексичні та фразеологічні норми у фаховому мовленні	5	10	10
5	Тема 5. Словотвірні норми та культура професійного мовлення	5	9	9
6	Тема 6. Граматичні норми у фаховому мовленні	5	10	10
7	Тема 7. Орфоепічні норми українського професійного мовлення	4	8	8
8	Тема 8. Орфографічні норми українського фахового мовлення	5	10	9
9	Тема 9. Мовний етикет у сфері ділового спілкування	5	10	9
10	Тема 10. Загальні норми оформлення документів	4	8	8

11	Тема 11. Документація з кадрово-контрактних питань	5	10	10
12	Тема 12. Довідково-інформаційні документи	6	12	12
	Усього годин	56	110	108

6.5. Індивідуальні та/або групові завдання

Навчальним планом не передбачено виконання реферату.

7. Література

7.1. Основна

1. Мацько Л.І. Культура української фахової мови : навч. посіб. / Л.І. Мацько, Л.В. Кравець. – К. : ВЦ «Академія», 2007. – 360 с.
2. Культура української мови та практична стилістика : [зб. вправ] / Л. Г. Погиба, Л. М. Голіченко, Н. В. Кавера, І. В. Житар. – К. : Кондор-Видавництво, 2015. – 202 с.
3. Культура ділового мовлення: Методичний посібник для практичних занять з української мови (за професійним спрямуванням) і самостійної роботи студентів / Укл.: Г.Л. Вознюк, С.З. Булик-Верхола, М.В. Гнатюк, І.Б. Ментинська, І.Д. Шмілик. – Львів: Видавництво Національного університету “Львівська політехніка”, 2009. – 76 с.
4. Українська мова за професійним спрямуванням : Практикум : навч. посіб. / Т.В. Симоненко, Г.В. Чорновол, Н.П. Руденко. – К. : ВЦ «Академія», 2010. – 272 с.
5. Шевчук С.В. Українське ділове мовлення: підр. / С. Шевчук. – 8-ме вид., випр. і доп. – К. : Алерта, 2015. – 308 с.
- 6.

7.2. Допоміжна

1. Погиба Л. Г. Практикум з української мови за професійним спрямуванням : [навчальний посібник] / Л. Г. Погиба, Т. О. Грибіниченко, Л. М. Голіченко, Н. В. Кавера. / Видавня друга. — К: Кондор-Видавництво, 2014. — 296 с.
2. Пономарів О.Д. Культура слова. Мовнотилістичні поради. Навч. посібник. 2-ге вид., стереотип. – К.: Либідь, 2001. – 240 с.
3. Український правопис / НАН України, Ін-т мов-ва ім. О.О. Потебні; Ін-т укр. мови. – стереотип. вид. – К.: Наук. думка, 2008. – 240 с.

7.3. Методична

Методичні вказівки до виконання практичних та семінарських занять з дисципліни «Ділова українська мова» для студентів усіх спеціальностей (заплановані).

8. Інформаційні ресурси

1. <http://www.dut.edu.ua>
2. <http://westudents.com.ua>
3. <http://ponomariv-kultura-slova.wikidot.com>
4. <http://flightcollege.com.ua>.
5. <https://ukrainskamova.com/>
6. <https://ukr-mova.in.ua/library/>

ЗАТВЕРДЖЕНО